

计算机财务管理丛书

Windows电算化 会计实务

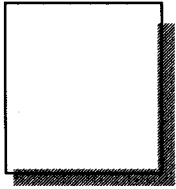
■ 王永生 编著



科学出版社

99
F232
268

2



计算机财务管理丛书

Windows 电算化会计实务

王永生 编著



X1233/18



科学出版社

1999

内 容 简 介

本书是电算化会计记帐最新资料,以 Windows 下安易会计软件为例,介绍使用计算机处理会计业务工作。书中主要包括:电算化会计简介、计算机帐务处理原理、会计软件安装和使用、电算化会计建帐、记帐凭证处理、日常帐务处理、往来帐管理、银行对帐、会计报表编制、财务管理分析以及上机实习题、综合试题等。

全书阐述了计算机帐务处理原理和计算机帐务操作,兼顾手工帐务习惯,介绍了计算机记帐的来龙去脉;同时穿插大量的实例、详细的图解操作步骤;内容由浅入深,循序渐进,最后到达一个高水准。

本书是大专院校财会专业电算化会计课程的新编教材,也是各种会计电算化培训班的实用教材,还很适合自学计算机记帐的人员使用。

图书在版编目(CIP)数据

Windows 电算化会计实务/王永生编著. - 北京:科学出版社, 1999.2
(计算机财务管理丛书)

ISBN 7-03-006609-X

I. W… II. 王… III. 会计-计算机应用 IV. F232

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 15340 号

科学出版社出版

北京东黄城根北街 16 号

邮政编码:100717

北京双青印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行 各地新华书店经售

*

1999 年 2 月第 一 版

开本: 787×1092 1/16

1999 年 2 月第一次印刷

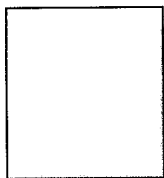
印张: 19

印数: 1-4 000

字数: 435 000

定价: 25.00 元

(如有印装质量问题,我社负责调换(环伟))



致 读 者

想学习或用计算机记帐吗?请加入本书读者的行列,学完本书肯定会用计算机记帐,进入电算化会计世界。这是 21 世纪财会人员的工作环境。

财会人员用电算化会计软件记帐,即计算机记帐,已经是迟早的事情。会计电算化发展越来越快,并且取得了巨大的成就。随着计算机软硬件技术的飞速发展,会计电算化软件已经进入到一个新阶段——Windows 环境时代。为适应中文 Windows 环境,用计算机记帐,作者根据多年这方面的研究、应用和教学经验,编著了这本《Windows 电算化会计实务》,旨在教会财会专业的学生或会计人员既懂得用计算机处理会计业务工作的原理,又通晓电算化会计软件的操作,即实现用计算机又快又好地进行凭证处理、帐务处理、报表处理等财务工作,从而使自己成为高水平的电算化会计人员。

如果你进入我们精心为你设计的“阶梯”教室的入门班,你一定会惊奇地发现,计算机记帐并非难事,以致于在十几节课之内,你便能学会它。如果在此基础上进入提高班,再加以适当的训练,那你就会成为电算化会计高手。如果你从事过会计工作,你将发现在高级班里,有许多的高级应用技巧会使你的工作如虎添翼,创造出“会计杰作”。

本书编写的内容,力求使学习简单化、直观化、趣味化、高效化,会计业务记帐电算化。

全书共分 9 章:第 1 章电算化会计简介;第 2 章计算机帐务处理原理;第 3 章会计软件安装和使用;第 4 章电算化会计建帐;第 5 章记帐凭证处理;第 6 章日常帐务处理;第 7 章辅助帐务处理;第 8 章会计报表编制;第 9 章财务管理分析。最后提供了与本书配套的三个附录,即会计软件上机实习题、综合试题和会计科目表。

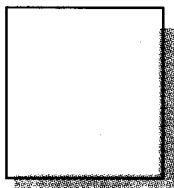
若仅想学会计算机记帐,则可跳过第 2 章和第 9 章不学。如果想对计算机记帐了解更透彻,那么全书内容均要学习,而且多动脑思考,追究其根源。

开始读本书之前,最好先学习一下与这本书配套的教材——《Windows 会计电算化基础》(王永生主编,科学出版社出版)。当然已经具备一些计算机基础知识,懂得一点 Windows 操作,亦即可学习本书。

愿作者的劳动能给读者一些帮助,不足之处敬请指正。

作 者

1998 年 8 月



目 录

1 电算化会计简介	(1)
1.1 商品化会计软件功能、评审	(1)
1.1.1 商品化会计软件功能	(1)
1.1.2 商品化会计软件评审	(5)
1.1.3 通过财政部的商品化会计软件	(9)
1.1.4 Windows 环境下会计软件特点	(10)
1.2 电算化会计记帐一般过程	(11)
1.2.1 准备工作	(11)
1.2.2 软件建帐	(13)
1.2.3 凭证处理	(13)
1.2.4 帐务处理	(14)
1.2.5 报表处理	(15)
1.3 电算化会计组织实施	(15)
1.3.1 计算机替代手工记帐的审批	(16)
1.3.2 合理安排电算化会计岗位人员	(17)
1.3.3 建立健全电算化会计管理制度	(18)
练习题	(20)
2 计算机帐务处理原理	(21)
2.1 计算机帐务处理流程	(21)
2.1.1 手工帐务处理流程	(21)
2.1.2 计算机帐务处理流程	(24)
2.1.3 计算机与手工帐务处理的区别	(26)
2.1.4 计算机帐务处理功能模块	(28)
2.1.5 计算机帐务数据处理一般过程	(29)
2.2 科目代码设计	(31)
2.2.1 为什么要对科目编码	(31)
2.2.2 科目编码方式与编码结构	(31)
2.2.3 科目代码的结构灵活性与助记码	(32)
2.2.4 校验码的设置	(32)
2.3 文件设计	(33)
2.3.1 凭证临时文件	(34)

2.3.2	科目余额、发生额文件	(36)
2.3.3	流水帐文件	(38)
2.3.4	往来客户文件	(38)
2.3.5	往来业务文件	(39)
2.3.6	银行日记帐未达帐项文件	(40)
2.3.7	对帐单文件	(40)
2.4	凭证输入设计	(41)
2.4.1	凭证输入格式设计	(41)
2.4.2	凭证输入控制设计	(42)
2.4.3	凭证输入功能设计	(44)
2.5	计算机登帐转帐结帐原理	(45)
2.5.1	计算机登帐	(45)
2.5.2	自动转帐	(45)
2.5.3	计算机结帐	(48)
2.6	计算机帐簿输出原理	(49)
2.7	往来帐务处理原理	(53)
2.7.1	往来帐管理	(53)
2.7.2	银行对帐原理	(54)
2.8	网络帐务处理系统	(56)
练习题		(58)
3	会计软件安装和使用	(59)
3.1	会计软件安装	(59)
3.1.1	会计软件安装	(59)
3.1.2	运行环境设置	(64)
3.2	会计软件使用	(66)
3.2.1	启动与退出	(66)
3.2.2	功能与特点	(69)
3.2.3	使用要领	(71)
3.2.4	汉字操作	(73)
3.2.5	一般操作	(75)
练习题		(81)
4	电算化会计建帐	(82)
4.1	建立核算单位	(82)
4.1.1	新建核算单位	(82)
4.1.2	建立多套帐	(87)
4.2	建立会计科目	(87)
4.2.1	准备科目代码	(87)
4.2.2	输入会计科目	(91)
4.3	帐务初始设置	(97)
4.3.1	部门代码设置	(97)
4.3.2	凭证类型设置	(99)
4.3.3	非法对应科目设置	(103)
4.4	装入初始余额	(105)

4.4.1 三种装入情形	(105)
4.4.2 初始余额输入	(106)
4.4.3 自动结转年初余额	(113)
4.5 口令与权限	(114)
4.5.1 姓名口令	(114)
4.5.2 操作权限	(116)
4.6 建帐流程图	(120)
练习题	(121)
5 记帐凭证处理	(122)
5.1 凭证制作	(122)
5.1.1 记帐凭证的三种屏幕格式	(122)
5.1.2 由会计分录制作记帐凭证	(123)
5.2 凭证输入	(125)
5.2.1 选取输入格式	(126)
5.2.2 输入凭证号	(129)
5.2.3 输入凭证日期	(129)
5.2.4 输入附件张数	(130)
5.2.5 输入科目摘要	(130)
5.2.6 输入科目代码	(131)
5.2.7 输入带附加信息科目	(133)
5.2.8 输入金额	(135)
5.2.9 保存输入凭证	(135)
5.2.10 其他有关操作	(136)
5.3 凭证审核	(138)
5.3.1 进入凭证审核窗口	(138)
5.3.2 进行凭证审核操作	(140)
5.4 凭证修改删除	(141)
5.4.1 修改	(141)
5.4.2 删除	(143)
5.5 凭证查询	(144)
5.5.1 查询凭证	(145)
5.5.2 查询业务	(147)
5.5.3 凭证汇总	(150)
练习题	(154)
6 日常帐务处理	(155)
6.1 记帐	(155)
6.1.1 记帐过程	(155)
6.1.2 模拟记帐	(156)
6.1.3 记帐操作	(157)
6.2 转帐	(159)
6.2.1 自动转帐	(159)
6.2.2 手工转帐	(172)
6.3 对帐	(172)

6.4 结帐	(172)
6.4.1 结帐概述	(173)
6.4.2 结帐操作	(173)
6.5 查帐	(176)
6.5.1 日报单查询	(176)
6.5.2 日记帐查询	(178)
6.5.3 明细帐查询	(179)
6.5.4 多栏明细帐查询	(181)
6.5.5 总帐查询	(184)
6.5.6 余额表查询	(186)
6.5.7 记帐凭证查询汇总	(188)
6.5.8 记帐凭证综合查询	(188)
练习题	(188)
7 辅助帐务处理	(190)
7.1 往来帐管理	(190)
7.1.1 往来客户代码设置	(190)
7.1.2 往来业务输入	(194)
7.1.3 往来销帐	(195)
7.1.4 往来查询	(198)
7.1.5 客户帐龄分析	(202)
7.2 银行对帐	(205)
7.2.1 概述	(205)
7.2.2 输入未达帐	(206)
7.2.3 输入银行对帐单	(208)
7.2.4 自动与手工对帐	(209)
7.2.5 输出余额调节表	(213)
7.3 帐务数据维护	(214)
7.3.1 数据备份	(214)
7.3.2 数据恢复	(215)
7.3.3 往年数据删除	(215)
7.3.4 重建文件索引	(216)
练习题	(216)
8 会计报表编制	(218)
8.1 报表编制概述	(218)
8.1.1 会计报表基本概念	(218)
8.1.2 报表系统外观	(219)
8.1.3 什么是工作表	(221)
8.1.4 工作表窗口操作	(223)
8.1.5 报表定义与数据填入	(225)
8.1.6 编制报表的合理步骤	(226)
8.2 建立报表	(227)
8.2.1 登记新表	(227)
8.2.2 绘制表体框架	(229)

8.2.3 输入报表文字数据	(233)
8.2.4 报表函数	(237)
8.2.5 定义表元公式	(247)
8.3 报表编制	(253)
8.3.1 编制报表	(253)
8.3.2 审核报表	(255)
8.4 报表输出	(255)
8.4.1 报表查询	(256)
8.4.2 报表打印	(256)
8.4.3 公式打印	(257)
8.5 报表管理	(257)
8.5.1 报表改名	(257)
8.5.2 报表复制	(258)
8.5.3 报表删除	(258)
8.5.4 报表备份	(258)
8.5.5 报表恢复	(258)
练习题	(259)
9 财务管理分析	(261)
9.1 预算管理	(261)
9.1.1 预算管理概述	(261)
9.1.2 计划执行情况分析	(262)
9.2 项目管理	(264)
9.2.1 项目管理概述	(264)
9.2.2 项目代码及其科目设置	(266)
9.2.3 项目初始累计额装入	(268)
9.2.4 项目查询	(268)
9.3 财务报表分析	(268)
9.3.1 报表中图形	(269)
9.3.2 增减变化分析	(273)
9.3.3 变化趋势分析	(275)
9.3.4 资金构成分析	(276)
练习题	(277)
附录	(278)
附录一 会计软件上机实习题	(278)
附录二 综合试题	(291)
附录三 会计科目表	(294)

1

电算化会计简介

本章概要介绍了电算化会计的内容,即介绍电算化会计工作中的商品化会计软件功能与评审,使用会计软件记帐的一般过程,以及电算化会计组织和实施。

1.1 商品化会计软件功能、评审

商品化会计软件是用于公开在市场销售的通用会计核算软件,它由具有相对独立的会计数据输入、处理和输出的各功能模块组成,一般包括帐务处理、应收应付款核算、固定资产核算、存货核算、销售核算、工资核算、成本核算、会计报表生成与汇总、财务分析等功能模块。会计核算软件要通过国家组织的评审鉴定才能成为公认的商品化会计核算软件。当前商品化会计核算软件正朝着使用更方便、操作界面更友好、功能更强更全的方向发展,每年通过国家财政部评审鉴定的商品化会计软件越来越多。

1.1.1 商品化会计软件功能

商品化会计软件应该具有规范的基本功能,这可从五个方面来讨论,即会计数据的输入、会计数据的处理、会计数据的输出、会计数据的安全和软件总体的要求来介绍其具备的功能。

1.1.1.1 会计数据输入功能

会计数据输入一般采用键盘手工输入、软盘转入、网络传输和扫描仪扫入等几种形式。同时会计软件中会计数据的输入可分为三种情况,即初始化输入、凭证输入和其他输入。会计软件要根据需要提供不同输入形式的输入情况下的输入功能。

1. 初始化输入功能

会计核算软件应具备的初始化输入功能,主要包括以下内容:

① 输入会计核算所必需的期初数字及有关资料,包括总分类会计科目和明细分类会计科目名称、编号、年初数、累计发生额及有关数量指标等。

② 输入需要在本期进行对帐的未达帐项。

③ 选择会计核算方法,包括记帐方法、固定资产折旧方法、存货计价方法、成本核算

方法等。

- ④ 定义自动转帐凭证,包括会计制度允许的自动冲回凭证等。
- ⑤ 输入操作人员岗位分工情况,包括操作人员姓名、操作权限、操作密码等。

2. 凭证输入功能

会计核算软件应当提供输入记帐凭证的功能(包括与输入有关的识别功能),以及凭证修改和审核功能,具体如下:

① 输入记帐凭证,其输入项目有填制凭证日期、凭证编号、经济业务内容摘要、会计科目或编号、金额等。输入的记帐凭证格式和种类要符合国家统一会计制度的规定。

② 记帐凭证的编号可以手工输入,也可以软件自动产生;会计核算软件应当对记帐凭证编号的连续性进行控制。

③ 在输入记帐凭证过程中,对输入的有关内容,必须具有识别功能,这包括:

- 正在输入的记帐凭证编号是否与已输入的机内记帐凭证编号重复。
- 以编号形式输入会计科目的,应当提示该编号所对应的会计科目名称。
- 正在输入的记帐凭证中会计科目借贷双方金额不平衡或没有金额,应予以提示并拒绝执行。
- 正在输入的记帐凭证中借贷方会计科目缺一或全无,应予以提示并拒绝执行。
- 正在输入的收款凭证借方科目不是“现金”或“银行存款”科目,或者输入的付款凭证贷方科目不是“现金”或“银行存款”科目,应予以提示并拒绝执行。

④ 会计核算软件应提供对已输入的未记帐的凭证进行修改的功能;在修改过程中,对修改的内容,应同样具有上面③的各项识别功能。

⑤ 会计核算软件应当提供对已输入但未记帐的凭证进行审核的功能;同时应该具有对输入、修改和审核记帐凭证功能的使用权限控制。

⑥ 会计核算软件应当提供输入、修改和审核原始凭证的功能,并能自动生成原始凭证的相应记帐凭证。原始凭证输入的主要项目有填制凭证日期、填制凭证单位或填制人姓名、接受凭证单位名称、经济业务内容、数量、单价和金额等。

3. 其他输入功能

① 会计核算软件应当提供选择记帐本位币、输入外汇牌价、输入外国货币凭证的功能。

② 会计核算软件一个功能模块中所需的数据,可以根据需要从另一功能模块中取得,也可以根据另一功能模块中的数据生成。

③ 其他交互式输入功能。

1.1.1.2 会计数据处理功能

会计核算软件的基本功能就是记帐、对帐、结帐和自动编制报表,这也就是会计核算软件对会计数据处理的功能,即将输入计算机的会计数据记帐,记帐后必要时对总分类帐与明细分类帐以及银行存款日记帐与银行对帐单进行对帐,月底和年底进行结帐,利用会计数据自动编制财务报表。下面分述之。

1. 记帐功能

会计核算软件应当提供对通过审核的记帐凭证及所附原始凭证进行登记帐簿的功能。在计算机中,帐簿文件或者数据库可以设置一个以上。

- ① 根据审核通过的计算机内记帐凭证,登记总分类帐。
- ② 根据审核通过的计算机内记帐凭证,登记明细分类帐。
- ③ 总分类帐和明细分类帐可以同时或者分别登记,可以在同一功能模块中或不同功能模块中登记。
- ④ 计算机内会计凭证审核通过后可以直按记帐或者成批记帐。
- ⑤ 计算机内总分类帐和明细分类帐登记时,应计算出各会计科目的发生额和余额。

2. 银行对帐功能

会计核算软件应当提供自动进行银行对帐的功能,根据计算机内银行存款日记帐与输入的银行对帐单及适当的手工辅助,自动生成银行存款余额调节表。

3. 结帐功能

会计核算软件应当提供计算机内会计数据按照规定的会计期间进行结帐的功能。结帐前,会计核算软件应当自动检查本期输入的会计凭证是否全部登记入帐,全部登记入帐后才能结帐。

机内总分类帐和明细分类帐可以同时结帐,也可以由处理明细分类帐的功能模块先结帐,处理总分类帐的功能模块后结帐。机内总分类帐结帐时,应当与机内明细分类帐进行核对,如果不一致,总分类帐不能结帐。

结帐后,上一会计期间的会计凭证不能再输入,下一会计期间的会计凭证才能输入。但也可有上月未结帐,允许输入下月会计凭证的处理功能。

4. 自动编制报表功能

会计核算软件应当提供符合国家统一会计制度规定的自动编制会计报表的功能。通用会计核算软件应当提供会计报表的自定义功能,包括定义会计报表的格式、项目、各项目的数据来源、表内与表间的数据运算和核对关系等。

1.1.1.3 会计数据输出功能

计算机内会计数据输出有三种方式,即屏幕显示、打印输出和数据备份,因此会计核算软件应具有这三种方式的输出功能。屏幕显示输出一般在查询或查看所需要的数据时使用。当需要经过计算机处理证帐表时,就要使用打印输出了。如果要保存计算机内的数据,以备后用,这时需用数据备份功能,这也是经常使用的功能。

1. 屏幕显示功能

会计核算软件应当提供对计算机内会计数据的屏幕显示功能或称查询功能。

- ① 查询机内总分类会计科目和明细分类会计科目的名称、编号、年初余额、期初余额、累计发生额、本期发生额、本期余额等项目。
- ② 查询本期已经输入并登帐和未登帐的机内记帐凭证、原始凭证。
- ③ 查询机内本期和以前各期的总分类帐和明细分类帐簿。
- ④ 查询往来帐款项目的结算情况。

⑤ 查询到期票据的结算情况。

⑥ 查询出来的机内数据如果已经结帐,屏幕显示应给予提示。

2. 打印输出功能

会计核算软件应当提供打印会计凭证、原始凭证、各种帐簿、会计报表等功能。

① 会计核算软件应当提供机内记帐凭证打印输出的功能,打印格式和内容应当符合国家统一会计制度的规定。

② 会计核算软件可以提供机内原始凭证的打印输出功能,打印输出原始凭证的格式和内容应当符合国家统一会计制度的规定。

③ 会计核算软件必须提供会计帐簿、会计报表的打印输出功能,打印输出的会计帐簿、会计报表的格式和内容应当符合国家统一会计制度的规定。

- 会计核算软件应当提供日记帐的打印输出功能。
- 会计核算软件应当提供三栏帐、多栏帐、数量金额帐等各种会计帐簿的打印输出功能。
- 在机内总分类帐和明细分类帐的直接登帐依据完全相同的情况下,总分类帐可以用总分类帐户本期发生额对照表替代。
- 在保证会计帐簿清晰的条件下,计算机打印输出的会计帐簿中的表格线条可以适当减少。
- 会计核算软件可以提供机内会计帐簿的满页打印输出功能。
- 打印输出的机内会计帐簿、会计报表,如果是根据已结帐数据生成的,则应当在打印输出的会计帐簿、会计报表上打印一个特殊标记,以示区别。

3. 数据备份功能

会计核算软件应当提供用软盘、硬盘或数据磁带备份数据的功能,所备份数据在需要时可恢复使用。

1.1.1.4 会计数据安全功能

会计核算软件应当具有防止人为或非人为破坏会计数据的功能,一般至少有以下一些:

① 会计核算软件具有防止非指定人员擅自使用的功能,以及对指定操作人员实行使用权限控制的功能。

② 会计核算软件遇有以下情况时,应予以提示并保持正常运行:

- 会计核算软件在执行备份功能时,存储介质无存储空间、数据磁带或者软磁盘未插入、软磁盘贴有写保护标签。
- 会计核算软件执行打印时,打印机未联接或未打开电源开关
- 会计核算软件操作过程中,输入了与软件当前要求输入项目不相关的数字或字符。

③ 对存储在磁性介质或者其他介质上的程序文件和相应的数据文件,会计核算软件应当有必要的加密或者其他保护措施,以防止被非法篡改。一旦发现程序文件和相应的数据文件被非法篡改,应当能够利用标准程序和备份数据,恢复会计核算软

件的运行。

④ 会计核算软件应当具有在计算机发生故障或者由于强行关机及其他原因引起内存和外存会计数据被破坏的情况下,利用现有数据恢复到最近状态的功能。

1.1.1.5 会计软件总体要求

会计核算软件应当具备相对独立地完成会计数据输入、处理和输出的各功能模块,一般包括帐务处理、应收应付款核算、固定资产核算、存货核算、销售核算、工资核算、成本核算、会计报表生成与汇总、财务分析等功能模块。

会计核算软件应当符合我国法律、法规、规章的规定,保证会计数据合法、真实、准确、完整,有利于提高会计核算工作效率。

会计核算软件应当按照国家统一会计制度的规定划分会计期间,分期结算帐目和编制会计报表。会计核算软件可以根据用户需要同时具有提供按照其他会计年度生成参考性会计资料的功能。

通用会计核算软件应当同时提供国家统一会计制度允许使用的多种会计核算方法,以供用户选择。会计核算软件对会计核算方法的更改过程,在计算机内应有相应的记录。

会计核算软件中的文字输入、屏幕提示和打印输出必须采用中文,也可以同时提供少数民族文字或者外国文字对照。

会计核算软件在设计性能允许使用范围内,不得出现由于自身原因造成死机或者非正常退出等情况。

本小节所讨论的内容仅为会计核算软件基本功能规范。

1.1.2 商品化会计软件评审

为了保证商品化会计软件的质量,维护使用商品化会计软件单位的利益,推动会计电算化事业的发展,国家要对商品化会计软件进行评审。经审查通过评审的会计核算软件,国家发给评审合格证,这样的会计核算软件成为国家认可的商品化会计软件。下面介绍商品化会计核算软件的评审条件、评审组织和评审管理。

1.1.2.1 评审条件

申报商品化会计核算软件评审,要具备三个方面的条件,即软件开发者的基本条件、会计核算软件要达到的基本要求和具有准备提交的规定的评审资料。

1. 开发者条件

① 软件开发研制单位是在我国注册的经济实体,具有与软件开发规模相适应的专职软件开发人员。

② 软件经销单位(包括分支机构和代理销售机构),其经营范围包括软件产品,且具有与软件销售规模相适应的专职售后服务人员。

③ 软件开发和经销单位(包括分支机构和代理销售机构)能够依法开展经营活动。

2. 会计软件要求

申请省市评审和国家财政部评审的商品化会计核算软件,两者的要求条件是包含关系,即先省市评审通过,然后才可申报国家财政部评审。具体如下:

① 申请省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)评审的商品化会计核算软件,除具备开发者条件的要求外,还要达到以下基本条件:

- 有三种或者三种以上功能模块,其中包括帐务处理功能模块。
- 在三个或者三个以上单位运用并与手工会计核算同时运行三个月,取得与手工会计核算相一致的数据,且至少有两个单位运用了软件的全部功能模块。
- 各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)要求的其他条件。

② 申请财政部评审的商品化会计核算软件,除具备开发者条件的要求外,还要达到以下基本条件:

- 有 6 种或者 6 种以上功能模块,其中包括帐务处理和报表处理功能模块。
- 在 10 个或者 10 个以上单位运用并与手工会计核算同时跨年度运行,取得与手工会计核算相一致的数据,且至少有 5 个单位运用了软件申请评审的全部功能模块并已经开始替代相应模块的手工记帐。
- 通过省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)的评审一年以上。
- 由省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)或者国务院业务主管部门、中国人民解放军总后勤部推荐。

3. 会计软件资料

申请商品化会计核算软件评审,应向组织评审的财政部门提交下列资料:

① 会计核算软件简介,包括开发和经销单位介绍、会计核算软件开发过程、基本功能介绍、销售情况及用户使用情况。

② 会计核算软件概要设计说明书。

③ 用户操作手册。

④ 规定数量的用户单位意见(加盖用户单位公章)。

⑤ 用户单位打印输出的会计凭证、会计帐簿、会计报表样本。

以上②,③两项资料按照国家有关计算机软件开发文件编制标准的要求编写。

1.1.2.2 评审组织

商品化会计核算软件评审由省市财政厅(局)或国家财政部组织,成立评审委员会(可下设评审工作组),负责评审日常工作,并可受理外国商品化会计核算软件的评审。

1. 主持评审者

商品化会计核算软件的评审由省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)或者财政部组织,并且财政部对省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)的评审工作进行指导,对其通过评审的商品化会计核算软件进行抽查。

2. 评审委员会

组织评审商品化会计核算软件的财政部门应当设立由他们领导的商品化会计核算软件评审委员会,负责评审组织工作。必要时,可以在评审委员会领导下设立评审工作组,负责评审的日常事务。评审工作组可以由财政部门自己组织,也可委托经评审委员会认

定的单位组织。评审委员会及其工作组成员应当相对稳定,一般应在工作两至三年后根据需要进行必要调整,每次调整名额不应超过组成人员的三分之一。

省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)成立的商品化会计核算软件评审委员会的组成人员名单,或组成人员作调整时,应当报财政部备案。

每个商品化会计核算软件评审委员会由三至七名会计电算化专家组成,设主任一人,副主任一至两人。评审委员会主要职责如下:

- 审查申请评审单位提交的各项评审资料。
- 指导评审工作组完成工作任务。
- 审议评审工作组的评审工作报告书。
- 拟定通过评审意见。

对于不设立评审工作组的评审委员会,评审工作组的工作由评审委员会组成人员完成。

3. 评审工作

对商品化会计核算软件的评审,主要审查软件的功能符合会计基本原理和我国法律、法规、规章的情况,检测软件的主要技术性能,对财务会计分析功能和相关信息处理的功能以及软件开发经销单位的售后服务能力也适当予以评价。商品化会计核算软件必须达到在上一小节介绍的商品化会计软件功能的规范要求。

评审的日常工作由评审工作组进行,一般有:

- ① 审查申请评审单位提交的各项评审资料。
- ② 调查用户单位使用软件的情况:
 - 随机选择用户单位发放《商品化会计核算软件用户使用情况调查问卷》,如下所示:

商品化会计核算软件用户使用情况调查问卷

填制说明:在[]内打“√”表示赞同或认可,打“×”表示不赞同或不认可。

1. 你单位使用该软件的情况是:

	没有使用	超过三个月运行	跨年度运行	替代手工记帐
帐务处理	[]	[]	[]	[]
报表处理	[]	[]	[]	[]
存货核算	[]	[]	[]	[]
销售核算	[]	[]	[]	[]
固定资产	[]	[]	[]	[]
工资核算	[]	[]	[]	[]
成本核算	[]	[]	[]	[]
应收应付	[]	[]	[]	[]
帐务分析	[]	[]	[]	[]

2. 试运行期间,手工记帐与计算机记帐的数据是否一致[]

3. 请你们评价该套软件是否符合财政部发布的会计制度[]

如果有不符合的地方,请具体指出:_____

4. 对该套软件总的评价是:

- (1) 操作方便[]
- (2) 功能齐全[]
- (3) 操作手册通俗易懂[]
- (4) 经过二次开发才能使用[]
- (5) 使用中经常出现问题[]
- 5. 对软件销售单位提供的售后服务(包括培训、维护、软件版本升级等)
 - (1) 是否满意[]
 - (2) 具体原因 _____
- 6. 你单位情况
 - (1) 单位名称:
 - (2) 职工人数:
 - (3) 单位类型: 工业企业[]、商品流通企业[]、行政事业单位[]、其他[]

要保证问卷的回收数量不低于申请评审规定的用户单位数量。如果回收的问卷不能确定该软件达到了申请评审的条件或者多数用户单位反映使用情况不好,则应推迟或者停止评审。

· 实地调查一个以上用户单位的使用情况。

③ 拟定会计核算软件测试大纲和模拟测试数据,并根据测试大纲和模拟数据对申请评审的会计核算软件进行审查和测试。

④ 形成评审工作组报告书,提交评审委员会审议。评审工作组报告书应当包括以下内容:

- 评审工作的主要工作步骤和内容。
- 对评审的商品化会计核算软件提出的建议修改和必须限期修改的意见,以及开发单位的修改情况、评审工作组对修改内容的审查情况等。
- 对评审的商品化会计核算软件的基本评价和是否提交评审委员会审议的意见。

评审委员会的评审工作是,结合评审工作组的工作报告书,对申请评审的商品化会计核算软件进行审查,提出评审意见,报组织评审的财政部门审批。评审意见的通过方式,可由评审委员会主任、副主任决定,可以召开全体会议讨论后以无记名投票方式通过,也可以用通信方式表决通过。评审委员会的评审意见必须获得 2/3 以上(含 2/3)评审委员同意才能通过。评审意见主要包括以下内容:

- ① 进行评审的日期、地点和工作方式。
- ② 是否同意评审工作组报告书对软件的评价。
- ③ 会计核算软件的名称和版本号,通过或不通过评审的功能模块名称。
- ④ 会计核算软件的适用范围。
- ⑤ 对软件开发销售单位售后服务的要求。

4. 外国会计核算软件评审

外国商品化会计核算软件的评审工作由财政部组织。在中国境外研制开发并广泛应用的商品化会计核算软件,经过评审确认符合我国有关法律、法规、规章规定的,可以颁发《商品化会计核算软件评审合格证》。